

บทที่ 2

ทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง การประเมินผลการใช้โปรแกรมบัญชีพีชทรีในบริษัท เอ.เอฟ.เอ็ม. ฟลาวเวอร์ซีดส์(ไทยแลนด์)จำกัด นี้ ผู้ศึกษาได้แนวความคิด ทฤษฎี ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ
2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์
3. แนวคิดเกี่ยวกับ โปรแกรมบัญชีพีชทรี
4. แนวคิดเกี่ยวกับคุณสมบัติของ โปรแกรมทางการบัญชีที่ดี
5. แนวคิดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี
6. แนวคิดวงจรรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศทางการบัญชี
7. ผลการศึกษาและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการประเมินผลโปรแกรมบัญชีพีชทรีนี้ ใช้วิธีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ Software นั้น ตามเกณฑ์คุณลักษณะของ Software ที่มีคุณภาพ 6 ประการ คือ ประโยชน์ใช้สอย ความน่าเชื่อถือ ความสามารถในการใช้งาน ประสิทธิภาพ ความสามารถในการบำรุงรักษา ความสามารถในการโอนย้ายระบบ และประเมินองค์ประกอบของคุณภาพ Software ใน 3 เรื่อง คือ เรื่องที่ 1 การทำงานของตัวโปรแกรม เรื่องที่ 2 ประกอบด้วย การบำรุงรักษา การทดสอบง่ายและมีความยืดหยุ่น เรื่องที่ 3 ประกอบด้วย ใช้ได้กับเครื่องทั่วไป นำกลับมาใช้ใหม่ได้ ใช้งานได้หลายงาน โดยมีเกณฑ์การประเมินคุณภาพ 23 เกณฑ์ (อภิชาติ หาจตุรัส, 2553 : ระบบออนไลน์) ดังนี้

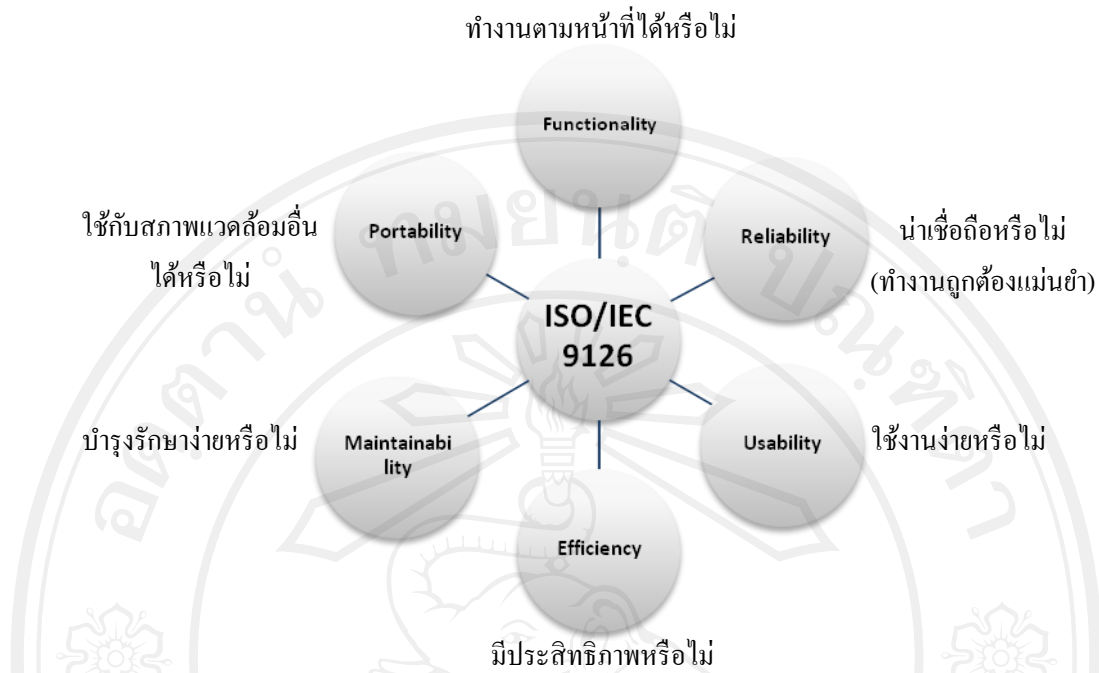
1. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ

การประกันคุณภาพของซอฟต์แวร์ได้มีการกำหนดเป็นมาตรฐานนานาชาติ เป็นที่ยอมรับกันทั่วโลกโดยต้องมีคุณลักษณะตามที่มาตรฐานนานาชาติกำหนดดังนี้คือ

คุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานนานาชาติ ISO/IEC9126 กำหนดไว้ดังนี้ (กิตติ ภัคดีวัฒนะกุลและพนิดา พานิชกุล, 2550 : 299)

1. ประโยชน์ใช้สอย (Functionality) ซอฟต์แวร์ต้องมีประโยชน์ ตรงตามความต้องการของลูกค้า เช่น ซอฟต์แวร์ต้องประมวลผลออกมาถูกต้อง มีความปลอดภัย การทำให้ซอฟต์แวร์มีประโยชน์ใช้สอยที่ดีต้องเริ่มจากการหาให้ได้ว่าลูกค้าต้องการอะไร
2. ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ลูกค้าสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ได้อย่างสบายใจ โดยทั่วไปซอฟต์แวร์ที่ผ่านการใช้งานมากเท่าไร ซอฟต์แวร์นั้นก็จะผ่านการปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์มากขึ้นเท่านั้น เพราะเมื่อใช้งานไปความผิดพลาดที่ฝังอยู่ในตอนพัฒนาซอฟต์แวร์หรือปัญหาที่คาดไม่ถึงจะปรากฏขึ้นมา
3. ความสามารถในการใช้งาน (Usability) ซอฟต์แวร์จะต้องสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน สามารถเสริมสร้างการเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการออกแบบจอภาพที่นำทางการใช้งานของผู้ใช้ได้ หรือแม้แต่มือถือประกอบการติดตั้งและใช้งานที่เหมาะสม
4. ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซอฟต์แวร์จะต้องก่อให้เกิดความประหยัด หรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุด สามารถใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่าและเหมาะสมในระดับที่ไม่เกินขีดความสามารถของทรัพยากรที่มีอยู่ ไม่ว่าจะเป็นการจัดสรรหน่วยความจำ ขนาดของพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ความรวดเร็วในการประมวลผล หรือแม้แต่วิธีการตอบสนองกับผู้ใช้งาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับโครงสร้างหรือสถาปัตยกรรมของซอฟต์แวร์ที่ถูกออกแบบไว้
5. ความสามารถในการบำรุงรักษา (Maintainability) ซอฟต์แวร์จะต้องง่ายต่อการบำรุงรักษา สามารถเปลี่ยนแปลง (Change) ปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม (Adaptive) และตอบสนอง (Response) ได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที โดยปราศจากผลกระทบข้างเคียง ในกรณีที่เกิดวิกฤติการณ์ที่ไม่พึงประสงค์
6. ความสามารถในการโอนย้ายระบบ (Portability) ซอฟต์แวร์สามารถโอนย้ายระบบตามเทคโนโลยีใหม่ เช่น การเปลี่ยนไปใช้ระบบเว็บเบส (Web-Based) ซอฟต์แวร์ที่ดี ควรย้ายระบบได้ง่ายโดยไม่ต้องเขียนซอฟต์แวร์ใหม่

คุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานนานาชาติ ISO/IEC9126 สามารถแสดงเป็นรูปภาพที่ 1 ดังนี้



ภาพที่ 1 แบบจำลองคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพตาม ISO/IEC9126

ที่มา : กิตติ ภัคดีวัฒนะกุลและพินิตา พานิชกุล, 2550 : 299

2. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์นั้น มีลักษณะคุณภาพของซอฟต์แวร์ 2 ระดับ คือ

1. คุณภาพระดับสูง เรียกว่า องค์ประกอบของคุณภาพ (Quality Factors)
2. คุณภาพระดับรอง เรียกว่า เกณฑ์ของคุณภาพ (Quality Criteria)

2.1 องค์ประกอบของคุณภาพ (Quality Factors) แบ่งได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

2.1.1 Product Operation ประกอบด้วย

- ความถูกต้อง (Correctness)
- ความน่าเชื่อถือ (Reliability)
- ประสิทธิภาพ (Efficiency)
- ความคงทนต่อการเปลี่ยนแปลง (Integrity)
- ใช้งานได้ (Usability)

2.1.2 Product Revision ประกอบด้วย

- บำรุงรักษาง่าย (Maintainability)
- ทดสอบง่าย (Testability)
- มีความยืดหยุ่น (Flexibility)

2.1.3 Product Transition ประกอบด้วย

- ใช้ได้กับเครื่องทั่วไป (Portability)
- นำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Reusability)
- ใช้งานได้หลายงาน (Interoperability)

2.2 เกณฑ์ของคุณภาพ (Quality Criteria) ประกอบด้วย 23 เกณฑ์ ดังนี้

2.2.1 Access Audit คือ วิธีการสำหรับควบคุมและป้องกันการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์และข้อมูล

2.2.2 Access Control คือ การควบคุมการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์และข้อมูล

2.2.3 Accuracy คือ ความถูกต้อง แม่นยำ ในการทำงานของซอฟต์แวร์

2.2.4 Communication Commonality คือ มาตรฐานที่โพรโตคอลและการเชื่อมต่อใช้

2.2.5 Completeness คือ ความสมบูรณ์ของระบบงานของซอฟต์แวร์

2.2.6 Communicativeness คือ ความยากง่ายในการนำเข้าข้อมูลและออกรายงาน

2.2.7 Consistency คือ ความสอดคล้องของการออกแบบซอฟต์แวร์

2.2.8 Consisness คือ ความกระชับของ Source Code

2.2.9 Data Commonality คือ การใช้รูปแบบการแทนข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน

2.2.10 Error Tolerance คือ ระดับความมั่นใจในการทำงานอย่างต่อเนื่องภายใต้เงื่อนไขที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้

2.2.11 Execution Efficiency คือ ประสิทธิภาพในการทำงานของซอฟต์แวร์

2.2.12 Expandability คือ ความสามารถขยายระบบงานของซอฟต์แวร์

2.2.13 Generality คือ ความต้องการเบื้องต้นของซอฟต์แวร์

2.2.14 H/W Independence คือ ซอฟต์แวร์สามารถ Implement ได้โดยไม่ขึ้นกับฮาร์ดแวร์ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง

2.2.15 Instrumentation คือ ความสามารถที่ซอฟต์แวร์จะจัดการการใช้งานของตนเอง หรือสามารถระบุความผิดพลาดได้

2.2.16 Modularity คือ ซอฟต์แวร์สามารถแยกออกเป็น โมดูลที่เป็นอิสระต่อกัน

2.2.17 Operability คือ ระดับความยากง่ายในการ Operate เพื่อให้ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้

2.2.18 Self-Documentation คือ คำอธิบายการทำงานของโปรแกรม

2.2.19 Simplicity คือ ความยากง่ายที่โปรแกรมสามารถเข้าใจได้

2.2.20 Software System Independence คือ ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้โดยไม่มีขึ้นกับสภาพแวดล้อม

2.2.21 Storage Efficiency คือ ปริมาณของหน่วยความจำที่ใช้

2.2.22 Traceability คือ คุณสมบัติที่ซอฟต์แวร์สามารถเชื่อมโยงจากองค์ประกอบไปยังข้อกำหนดความต้องการได้

2.2.23 Training คือ ระดับความยากง่ายที่ผู้ใช้มือใหม่จะเรียนรู้จนสามารถใช้ซอฟต์แวร์ได้

3. แนวคิดเกี่ยวกับโปรแกรมบัญชีพีชตรี

กระบวนการทำงานในแต่ละส่วนงานที่เชื่อมต่อกับโปรแกรมบัญชีพีชตรีประกอบด้วย 7 กระบวนการดังต่อไปนี้

3.1 กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อ

3.2 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลัง

3.3 กระบวนการทำงานของงานขาย

3.4 กระบวนการทำงานของงานเจ้าหนี้

3.5 กระบวนการทำงานของงานการเงิน

3.6 กระบวนการทำงานของงานบัญชี

3.7 กระบวนการทำงานของงานฝ่ายผลิต


3.1 กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อ เมื่อได้รับใบเบิก เจ้าหนี้ที่คลังสินค้าจะตรวจสอบว่ามีสินค้าคงคลังเพียงพอหรือไม่ ถ้ามีไม่เพียงพอจะต้องดำเนินการจัดซื้อ ในกรณีที่มีของในคลังสินค้าจะต้องทำเรื่องเบิกของออกจากคลังสินค้า ซึ่งแต่ละกระบวนการจะบันทึกรายการในโปรแกรมบัญชีพีชตรีที่แตกต่างกันออกไป กระบวนการทำงานเกี่ยวข้องกับระบบซื้อสินค้า ซึ่งได้แบ่งออกเป็นแต่ละขั้นตอนการทำงานดังนี้


3.1.1 กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อในระบบซื้อสินค้า ส่วนของการจัดซื้อ (Purchase order) เมื่อได้รับใบเบิก/ใบสั่งซื้อวัสดุหรือสินค้าคงคลัง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะทำการสอบถามราคาไปยังร้านค้าต่าง ๆ ตามกระบวนการของงานจัดซื้อ จนได้ราคาที่เหมาะสมในการจัดซื้อ กระบวนการทำงานในโปรแกรมบัญชีฟิชทรีเป็นดังนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ
2. การจัดทำใบขออนุมัติจัดซื้อ บันทึกรายการในเมนูบันทึกใบเสนอซื้อสินค้า (Purchase order) โดย กำหนดชื่อบริษัท ร้านค้าที่ต้องการสั่งซื้อ โดยเลือกเป็นรหัสของผู้ขาย (Vender ID) หากไม่มีต้องเข้าไปกำหนดรหัสผู้ขายใหม่ในเมนู Maintain ในส่วนของการเพิ่มรายชื่อผู้ขาย
3. กำหนดสถานที่จัดส่งวัสดุหรือสินค้าคงคลัง
4. กำหนดเลขที่ใบเสนอซื้อสินค้า โดยดูเลขที่ใบเสนอซื้อสินค้าจากข้อมูลเดิม
5. วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
6. เลือกรหัสสินค้าตามรายการขอเบิก/สั่งซื้อ ซึ่งซื้อสินค้าและหน่วยนับจะปรากฏตามข้อมูลที่ได้กำหนดไว้ในการตั้งรหัสสินค้า
7. กรณีที่เป็นรายการวัสดุ/สินค้าคงคลังที่ยังไม่เคยมีการจัดซื้อ ท่านจะแจ้งเพิ่มรายละเอียดสินค้าในเมนูสินค้าคงคลังกับผู้มีอำนาจในการเพิ่มรายละเอียดสินค้า
8. กรอกจำนวนของที่ต้องการจัดซื้อ จำนวนเงินของรายการที่จะสั่งซื้อ
9. กดปุ่ม Print เพื่อพิมพ์และบันทึกข้อมูลรายการขออนุมัติจัดซื้อ
10. เมื่อผู้ขายนำวัสดุหรือสินค้ามาส่งมอบ ฝ่ายจัดซื้อจะตรวจสอบจำนวน / ราคา / รายละเอียด ตามใบสั่งซื้อ / สัญญาซื้อขาย และประสานงานกับผู้ที่ทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุ หรือสินค้า ลงนามในใบส่งของ เมื่อรายการสินค้าและยอดเงินถูกต้อง

3.1.2 กระบวนการทำงานของงานจัดซื้อในระบบซื้อสินค้า ส่วนของการจัดการระบบ(Maintain Vender)

กรณีที่ผู้ขายรายใหม่ไม่มีรหัสของเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. บันทึกรายละเอียดเจ้าหน้าที่เพิ่ม ในเมนู Maintain และเลือก Vender
2. การกำหนดรหัสเจ้าหน้าที่จะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสเจ้าหน้าที่
3. กำหนดชื่อเจ้าหน้าที่ตามเอกสารใบส่งของจากร้านค้า

4. ระบุที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และข้อมูลผู้ติดต่อในรายละเอียดนั้น
5. เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

3.2 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลัง เมื่อได้รับใบเบิก เจ้าหน้าที่คลังสินค้าจะตรวจสอบว่า มีสินค้าเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีสินค้าจะต้องดำเนินการจัดซื้อ ในกรณีที่มีสินค้าในคลังสินค้าจะต้องทำเรื่องเบิกสินค้าออกจากคลัง กระบวนการทำงานของสินค้าคงคลังประกอบด้วย

- 3.2.1 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบซื้อสินค้า
- 3.2.2 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบการจัดการสินค้าคงคลัง
- 3.2.3 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบการขายสินค้า

3.2.1 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบซื้อสินค้า โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

3.2.1.1 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในส่วนของการนำของเข้าคลังสินค้า(Purchase/ Receive Inventory)

3.2.1.2 กระบวนการงานสินค้าคงคลังในระบบซื้อสินค้า ในส่วนของรายการสินค้าคงเหลือ(Inventory Item)

3.2.1.1 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในส่วนของการนำของเข้าคลังสินค้า(Purchase/ Receive Inventory) เมื่อได้รับใบส่งของ/ ใบกำกับสินค้า/ ใบกำกับภาษี จากเจ้าหน้าที่จัดซื้อพร้อมกับได้รับวัสดุหรือสินค้านำส่งมอบ จะตรวจสอบ จำนวน/ราคา/รายละเอียดตามใบสั่งซื้อ /สัญญาซื้อขายและดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกรายการข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ เมื่อผู้ขายนำวัสดุหรือสินค้านำส่งมอบ จะตรวจสอบ จำนวน/ราคา/ รายละเอียด ตามใบสั่งซื้อ /สัญญาซื้อขาย

2. บันทึกรายการรับของในเมนูบันทึก Purchase/receive Inventory
3. กำหนดเลขที่ใบรับสินค้าและวัสดุ โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไป

หามา

4. วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
5. เลือกรหัสเจ้าหน้าที่ จาก  โดยกำหนดเจ้าหน้าที่ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับ

จากร้านค้า

6. ดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้า โดย เลือกที่ Apply to purchase order no.

7. รายการเจ้าหน้าที่จากรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ากับรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะต้องเป็นรหัสเดียวกัน จึงจะสามารถดึงรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ามาทำรายการได้




8. โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดต่างๆตามที่ได้บันทึกไว้ที่ใบสั่งซื้อ เช่น รหัสสินค้าพร้อมกับจำนวนสินค้าราคาซื้อ ต่อหน่วยส่วนลดและจำนวนเงินต่างๆ

9. กดปุ่ม **Print** เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้า

10. ข้อมูลจากรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะเชื่อมโยงไปยังระบบซื้อสินค้าและระบบจัดการสินค้าคงคลัง

11. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ นำส่งให้งานบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ และส่งต่อให้การเงินจ่ายทำรายการจ่ายชำระหนี้ต่อไป


3.2.2 กระบวนการงานสินค้าคงคลังในระบบซื้อสินค้า ในส่วนของ รายการสินค้าคงเหลือ(Inventory Item) มีขั้นตอนการทำงานในกรณีที่วัสดุหรือสินค้าที่ยังไม่เคยมีการจัดซื้อดังนี้

1. บันทึกรายละเอียดสินค้าเพิ่ม ในเมนู Maintain/Inventory item
2. การกำหนดรหัสสินค้าจะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสสินค้า
3. กำหนดประเภทสินค้าในเมนู Item class
4. กำหนดซื้อสินค้าตามเอกสารใบส่งของจากร้านค้า
5. ส่วนของรายละเอียดสินค้าควรกำหนดบัญชีสินค้า บัญชีต้นทุนสินค้า บัญชีขายสินค้า และรหัสหน่วยนับมาตรฐาน โดยกดปุ่ม  เพื่อเลือกรายการ
6. เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

3.2.2 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบจัดการสินค้าคงคลัง เมื่อได้รับใบเบิกวัสดุ (ในกรณีที่มีของในคลังสินค้า) จะทำเอกสารขออนุมัติเบิกของออกจากคลังสินค้า และจัดวัสดุให้ตามแผนก/โครงการที่เบิก ทำการลงทะเบียนคุมยอดพัสดุในคลังพัสดุ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นคลังสินค้า โดยใส่รหัสผ่านของงานคลังสินค้า
2. บันทึกรายการในเมนู Inventory Adjustment บันทึกเบิกใช้สินค้าวัสดุคืบ

3. กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้
ต่อเนื่องกับเลขที่ใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว

4. กด  เพื่อเลือกสินค้าที่ต้องการเบิก โปรแกรมจะแสดงรหัสสินค้า
ชื่อสินค้า คลังที่เก็บ และหน่วยนับให้

5. กรอกจำนวนที่เบิกและราคาต่อหน่วยของพัสดุที่เบิก ซึ่งจำนวนเงิน
และจำนวนเงินรวม โปรแกรมจะคำนวณให้

6. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกบันทึกข้อมูลรายการเบิกใช้สินค้า, วัสดุคืบ

7. เมื่อบันทึกรายการเบิกใช้สินค้า, วัสดุคืบแล้ว โปรแกรมจะตัดสินค้าออก
จากคลังพัสดุให้อัตโนมติ

8. เลือกการนำออกข้อมูลโดยการเลือกเมนู Report แล้วเลือกรายการที่
บันทึกโดยเลือก Inventory adjustment journal เพื่อนำข้อมูลที่บันทึกออก โดยระบุเอกสารอ้างอิง

3.2.3 กระบวนการทำงานของงานสินค้าคงคลังในระบบการขายสินค้า

เมื่อได้รับใบเสนอขายจากฝ่ายขาย (Sale order) (ในกรณีที่มิใช่ของในคลังสินค้า) จะ
ทำเอกสารขออนุมัติเบิกของออกจากคลังสินค้าโดยจัดทำใบส่งของ/ใบกำกับภาษี และจัดสินค้า
ให้กับฝ่ายขาย โดยมีการดำเนินการในระบบขายสินค้าดังนี้

1. เข้าโปรแกรม โดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นคลังสินค้า โดยใส่รหัสผ่าน
ของงานคลังสินค้า และบันทึกการขายในเมนู Sales Invoice บันทึกเบิกสินค้า

2. กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้
ต่อเนื่องกับเลขที่ ใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว

3. ดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบเสนอขาย(Sale order) โดย เลือกที่
Apply to sales order no.

4. กรอกจำนวนที่เบิก จำนวนเงินและจำนวนเงินรวม

5. กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลรายการขายสินค้า

6. เมื่อบันทึกการขายสินค้าแล้ว โปรแกรมจะตัดสินค้าออกจาก
คลังสินค้าให้อัตโนมติ



3.3 กระบวนการทำงานของงานขาย มีหน้าที่และความรับผิดชอบของงานขายสินค้า และ
เรียกเก็บหนี้จากลูกค้า รวมถึงการดูแลกลุ่มลูกค้า ตอบข้อซักถาม และรายงานผลการขายสินค้า
รวมถึงการตอบรับผลการบริการจากลูกค้า โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

3.3.1 กระบวนการทำงานของการขายในระบบการขายสินค้า



3.3.2 กระบวนการทำงานของการขายในการรับชำระหนี้(Receipts)

3.3.3 กระบวนการทำงานของการขายในการตั้งรหัสลูกค้า(Maintain Customer ID)



3.3.1 กระบวนการทำงานของการขายในระบบการขายสินค้า เมื่อได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้าจะจัดทำใบเสนอขาย(Sale order) โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งานเป็นฝ่ายขาย และบันทึกข้อมูลรายการใบเสนอขายสินค้า โดย เลือกที่ Quotes Sales order/Proposals และเลือกที่ Sales order
2. เลือกรหัสลูกหนี้จาก  โดยกำหนดลูกหนี้ตามที่ได้รับจากรายชื่อจากลูกค้า
3. กำหนดเลขที่ใบเสนอขาย(Sales order)โดยกำหนด ตามเลขที่ จากน้อยไปหา
มาก
4. วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
5. เลือกรหัสสินค้าจาก  โดยระบุจำนวนสินค้า ราคาต่อหน่วย และราคาสินค้ารวมจะถูกคำนวณโดยโปรแกรม ส่วนลดให้ลูกค้า
6. กดปุ่ม **Print** เพื่อพิมพ์และบันทึกข้อมูลรายการใบเสนอขาย จัดส่งใบเสนอขาย(Sales order)ให้กับฝ่ายคลังสินค้าเพื่อเบิกสินค้า


3.3.2 กระบวนการทำงานของงานขายสินค้าในการรับชำระหนี้ (Receipts) กรณีมีการรับเงินจากการขายสินค้าเป็นเงินสด มีการดำเนินการโดย

1. บันทึกรายการในเมนู Receipts
 - 1.1 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยจะกำหนดเลขที่เอกสารเริ่มต้นเป็น RC
 - 1.2 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
 - 1.3 รหัสลูกค้า จะกด  เพื่อเลือกลูกค้า
 - 1.4 เลือกใบเสนอขายสินค้าของลูกค้าโดยเข้าไปใน Apply to Invoice
 - 1.5 ระบุรายละเอียดการรับชำระหนี้ จำนวนเงินที่ได้รับ
 - 1.6 กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลใบเสร็จรับเงิน/รับชำระหนี้และพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน(Receipts)
2. รวบรวมเอกสารใบเสร็จรับเงิน(Receipts) นำส่งให้งานบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ และส่งต่อให้การเงินรับชำระหนี้และนำฝากธนาคารต่อไป

3.3.3 กระบวนการทำงานของงานขายสินค้าในการตั้งรหัสลูกค้า(Maintain Customer ID) ในกรณีที่ลูกค้ายังไม่เคยมีการตั้งรหัสลูกค้า โดยมีวิธีการดังนี้

1. วันที่รายละเอียดลูกค้าเพิ่ม ในเมนู Maintain และเลือก Customers/Prospects
2. การกำหนดรหัสลูกค้าจะแตกต่างกัน โดยกดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบรหัสลูกค้า
3. กำหนดชื่อลูกค้า ระบุรายละเอียดที่อยู่ของลูกค้า เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ ผู้ติดต่อ และอื่น ๆ ในรายละเอียดรหัสลูกค้า
4. เมื่อกำหนดรายละเอียดที่จำเป็นครบแล้ว กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

3.4. กระบวนการทำงานของงานเจ้าหนี้ (Account payable) เมื่อได้รับใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการจากฝ่ายจัดซื้อ กระบวนการทำงานของงานเจ้าหนี้ในระบบซื้อสินค้า ในส่วนของการบันทึกเจ้าหนี้ (Purchase/receive Inventory) ฝ่ายบัญชีเจ้าหนี้จะทำการบันทึกรายการดังต่อไปนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ
 2. เมื่อฝ่ายจัดซื้อนำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับและลายมือชื่อที่ได้รับสินค้าหรือบริการนั้นก่อนการบันทึกข้อมูลลงโปรแกรมบัญชีพีชทีรี
 - 2.1 วันที่รายการรับของหรือใช้บริการในเมนูบันทึก Purchase/receive Inventory
 - 2.2 กำหนดเลขที่ใบรับสินค้า วัสดุและบริการ โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก
 - 2.3 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
 - 2.4 เลือกรหัสเจ้าหนี้ จาก  โดยกำหนดเจ้าหนี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้า
 - 2.5 ดึงข้อมูลจากรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้า โดย เลือกที่ Apply to purchase order no.
 - 2.6 รายการเจ้าหนี้จากการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ากับรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะต้องเป็นรหัสเดียวกัน จึงจะสามารถดึงรายการบันทึกใบสั่งซื้อสินค้ามาทำรายการได้
 - 2.7 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดต่างๆตามที่ได้บันทึกไว้ที่ใบสั่งซื้อ เช่น รหัสสินค้าพร้อมกับจำนวนสินค้าราคาซื้อ ต่อหน่วยส่วนลดและจำนวนเงินต่างๆ
 - 2.8 กดปุ่ม **Print** เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ

3. ข้อมูลจากรายการบันทึกซื้อสินค้า,บริการ จะเชื่อมโยงไปยังระบบซื้อสินค้าในส่วนของการจัดซื้อ(Purchase order)

4. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ เก็บไว้เป็นหลักฐาน และเตรียมทำรายการจ่ายชำระหนี้ต่อไป

3.5 กระบวนการทำงานของงานการเงิน (Financial Account) เมื่อได้รับเอกสารประกอบการจ่ายชำระหนี้มาแนบใบสำคัญจ่ายที่ได้บันทึกข้อมูลในโปรแกรมบัญชีพีชทีร์ ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานรายการบันทึกใน โปรแกรมบัญชีพีชทีร์แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้


3.5.1 กระบวนการทำงานของงานการเงินในระบบขายสินค้า ในส่วนของการบันทึกรับชำระหนี้ (Receipt money)

3.5.2 กระบวนการทำงานของงานการเงินในระบบซื้อสินค้า ในส่วนของการบันทึกจ่ายชำระหนี้ (Purchase Payment)

3.5.1 กระบวนการทำงานของงานการเงินในระบบขายสินค้า ในส่วนของการบันทึกรับชำระหนี้ (Receipt money) มีขั้นตอนการบันทึกโดย

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ นำสำเนาใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการขายสินค้าหรือบริการมาประกอบการบันทึกข้อมูลลงโปรแกรมบัญชีพีชทีร์ สำหรับการรับชำระหนี้

2. เข้าเมนู Sales บันทึกรายการใน Task >> Receipts

3. เลือกรหัสลูกหนี้ จาก  โดยกำหนดลูกหนี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้าหรือระบุรหัส Customer ID เพื่อทำการเปิดรายการหนี้คงค้างทั้งหมดเพื่อเตรียมเลือกรายการที่ลูกหนี้ต้องการชำระหนี้ของลูกหนี้รายนั้น ๆ


4. กำหนดเลขที่ Receipt Voucher โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก และวันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน หากต้องการเปลี่ยนแปลงวันที่ในการรับเงินก็สามารถทำได้

5. เลือกรายการที่ต้องการชำระในแต่ละ Invoice ระบุจำนวนเงินที่ได้รับชำระ หากมีรายละเอียดต้องการเพิ่มเติมให้ระบุในช่อง Description

6. กดปุ่ม **Print** เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ

7. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี แนบกับรายการรับชำระหนี้เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อไป

3.5.2 กระบวนการทำงานของงานการเงินในระบบซื้อสินค้า ในส่วนของการบันทึกจ่ายชำระหนี้ (Purchase Payment) โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ นำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า/ใบกำกับภาษี จากการซื้อสินค้าหรือบริการ พร้อมกับใบอนุมัติซื้อสินค้าหรือบริการมาประกอบการบันทึกข้อมูลลง โปรแกรมบัญชีพีชพีที สำหรับการจ่ายชำระหนี้
3. เข้าเมนู Purchase บันทึกรายการใน Payments
4. เลือกรหัสเจ้าหนี้ จาก  โดยกำหนดเจ้าหนี้ตามใบกำกับภาษีที่ได้รับจากร้านค้าหรือบรรษัท Vender ID เพื่อทำการเปิดรายการหนี้คงค้างทั้งหมดเพื่อเตรียมเลือกรายการที่ต้องการจ่ายชำระหนี้ของเจ้าหนี้รายนั้น
5. กำหนดเลขที่ Payment Voucher โดยกำหนดตามเลขที่จากน้อยไปหามาก และวันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน หากต้องการเปลี่ยนแปลงวันที่ในการจ่ายเงินก็สามารถทำได้
6. เลือกรายการที่ต้องการชำระโดยแต่ละ Invoice ถูกระบุไว้เป็น Purchase Journal No. เช่น PJ1109002 ระบุจำนวนเงินที่ต้องการชำระ หากมีรายละเอียดต้องการเพิ่มเติมให้ระบุในช่อง Description
7. กดปุ่ม **Print** เพื่อบันทึกและพิมพ์ข้อมูลรายการบันทึกซื้อสินค้าหรือบริการ
8. รวบรวมเอกสารใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี สำเนาใบสั่งซื้อ แนบกับรายการจ่ายชำระหนี้เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อไป

3.6 กระบวนการทำงานของงานบัญชี ในกระบวนการนี้ได้มีระบบที่เกี่ยวข้องเกือบทุกระบบ ไม่ว่าจะเป็น ระบบข้อมูลบริษัท(Company) ระบบการขายสินค้า(Sales) ระบบการซื้อสินค้า(Purchase) ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger) ระบบสินค้า (Inventory) โดยแบ่งเป็น 5 ส่วนดังต่อไปนี้

- 3.6.1 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบข้อมูลบริษัท (Company)
- 3.6.2 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบขายสินค้า (Sales)
- 3.6.3 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบซื้อสินค้า (Purchases)
- 3.6.4 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบแยกประเภท (General Ledger)
- 3.6.5 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบสินค้า (Inventory)

3.6.1 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบข้อมูลบริษัท (Company) โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

1. การควบคุมภายในของโปรแกรม เป็นกระบวนการทำงานของงานบัญชีที่สำคัญส่วนหนึ่ง โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

1.1 การสำรองข้อมูล

1.1.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ

1.1.2 เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Back up” เพื่อสำรองไฟล์ฐานข้อมูล ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับไฟล์ฐานข้อมูลหลัก การสำรองไฟล์นี้มีวิธีการ โดยการบันทึกคำสั่งสำรองไฟล์ โดยโปรแกรมจะสร้างไฟล์สำรองที่มีชื่อบริษัทและวันที่ที่ได้สำรองไฟล์ และไฟล์ที่สำรองจะมีนามสกุลเป็น *.PTB

1.2 การนำข้อมูลมาใช้

1.2.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ

1.2.2 เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Restore” เพื่อนำฐานข้อมูลที่ได้สำรองไว้กลับมาใช้ใหม่ คำสั่งนี้เอาไว้ใช้ในกรณีที่ฐานข้อมูลเดิมเสียหายหรือถูกทำลาย การนำฐานข้อมูลมาใช้ใหม่ สามารถเลือกได้จากไฟล์ที่ได้สำรองไว้มาใช้งาน

1.3 การโอนฐานข้อมูลเข้าและออก

1.3.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ

1.3.2 เลือกเมนู Company ใช้คำสั่ง “Select Import/Export” เพื่อนำฐานข้อมูลหลักของบริษัทนำออกไปใช้กับโปรแกรมอื่น หรือการนำฐานข้อมูลที่เคยนำออกไว้กลับมาใช้ใหม่ โดยแยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ ลักษณะแรก เป็นการนำบางส่วนของฐานข้อมูลออก (Export) ไปจากโปรแกรม ซึ่งฐานข้อมูลที่น่าออกส่วนใหญ่จะเกิดกับการนำฐานข้อมูลลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีแยกประเภท ลักษณะที่สองเป็นการนำเข้า (Import) ฐานข้อมูลที่เคยนำออกไว้ หรือนำเข้าฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่น ฐานข้อมูลจากโปรแกรมอื่นที่สามารถนำมาใช้ได้กับโปรแกรม Peachtree accounting ได้แก่ โปรแกรม One-Write Plus โปรแกรม PCA for Dos โปรแกรม Quickken และ โปรแกรม Veritask Write-Up

2. การกำหนดคุณลักษณะการใช้งานของโปรแกรม

2.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึก
รายการ

2.2 เลือกเมนู Task ใช้คำสั่ง “Memorized Transactions” เพื่อบันทึกความทรง
จำของรายการต่าง ๆ ได้แก่ การบันทึกความทรงจำของใบกำกับสินค้า ใบสั่งซื้อสินค้า และรายการ
ในสมุดรายวันทั่วไป

3. การกำหนดค่าปฏิบัติการของระบบงาน

3.1 เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึก
รายการ

3.2 เลือกเมนู Task ใช้คำสั่ง “System” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงงวดบัญชี
(Change Accounting Period) การปิดบัญชีประจำปี (Close Fiscal Year)

**3.6.2 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบการขายสินค้า (Sales) เป็นการจัดทำ
รายงานทางการเงินเกี่ยวกับรายการขายสินค้า ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้**

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ ใช้คำสั่ง “Accounting Receivable” เพื่อ
สร้างรายงานเกี่ยวกับบัญชีลูกหนี้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานอายุลูกหนี้ (Aged Receivables)
2. รายงานสมุดรายวันรับเงิน(Cash Receipts Journal)
3. รายงานบัญชีแยกประเภทลูกค้า (Customer Ledgers)
4. รายงานฐานข้อมูลของลูกค้า (Customer List)
5. รายงานใบกำกับสินค้า (Invoice Register)
6. รายงานภาษีขาย (Sales Tax Code)

**3.6.3 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบการซื้อสินค้า (Purchases) เป็นการ
จัดทำรายงานทางการเงินเกี่ยวกับรายการซื้อสินค้า ประกอบด้วยคำสั่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้**

การจัดทำรายงานเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้ ใช้คำสั่ง “Accounting Payable” เพื่อสร้าง
รายงานเกี่ยวกับบัญชีเจ้าหนี้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานอายุเจ้าหนี้ (Aged Payables)
2. รายงานสมุดรายวันซื้อจากผู้ขาย(Purchase Journal)
3. รายงานสมุดรายวันจ่ายเงิน(Cash Disbursements Journal)
4. รายงานบัญชีแยกประเภทผู้ขาย (Vender Ledgers)
5. รายงานฐานข้อมูลของเจ้าหนี้ (Vender List)
6. รายงานใบกำกับสินค้า (Invoice Register)

3.6.4 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบแยกประเภท (General Ledger)

ประกอบด้วยการสร้างผังบัญชี (Chart of Account) การบันทึกรายการในสมุดรายวัน การจัดทำงบการเงิน การจัดทำรายงานบัญชีแยกประเภท ซึ่งแต่ละรายการ องค์กรได้นำมาใช้ดังต่อไปนี้

1. การสร้างผังบัญชี โดยสร้างชื่อบัญชีต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย โดยเข้าไปในเมนู Maintain เลือกรายการ Chart of Account ซึ่งต้องการบันทึก ผังบัญชี ปรับเปลี่ยนผังบัญชีให้เหมาะสมกับองค์กร ผู้ใช้ต้องระบุ รายละเอียดของเลขที่บัญชี ชื่อ บัญชี ประเภทของบัญชี

2. การบันทึกรายการในสมุดรายวัน โดยเข้าไปในเมนู Task ใช้คำสั่ง General Journal Entry เพื่อบันทึกรายการค้าในสมุดรายวันทั่วไป หรือการปรับปรุงรายการต่าง ๆ โดย กำหนดเลขที่ของเอกสาร กำหนดวันที่ และบันทึกและปรับปรุงรายการในบัญชีต่าง ๆ

3. การจัดทำงบการเงิน กำหนดรายงานที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานแต่รายการนั้น จะสามารถนำออกข้อมูลเป็นไปในรูปของ Excel Program เพื่อให้ผู้ใช้สามารถนำมาปรับเปลี่ยน รูปแบบหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ รายงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงินได้แก่

- รายงานผังบัญชี (Chart of Account)
- รายงานสมุดรายวันทั่วไป (General Journal)
- รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger)
- รายงานงบทดลอง (General Ledger Trial Balance)

4. ในการจัดทำงบการเงิน ผู้ใช้จะเลือกเข้าเมนู Report ใช้คำสั่ง Financial Statement เพื่อสร้างรายงานทางการเงินในลักษณะดังต่อไปนี้

- งบดุล (Balance Sheet)
- งบกระแสเงินสด (Cash Flow)
- รายงานบัญชีแยกประเภท (GL Account Summary)
- งบกำไรขาดทุนเปรียบเทียบ 2 งวด
- งบกำไรขาดทุนประจำงวด (Income Statement)

3.6.5 กระบวนการทำงานของงานบัญชีในระบบสินค้า (Inventory) การสร้างฐานข้อมูลสินค้าและราคาสินค้า โดยผู้ใช้จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การบันทึกข้อมูลสินค้าโดยเข้าไปในเมนู Maintain เลือกคำสั่งในเมนู “Inventory Item” เพื่อบันทึกรายละเอียดของสินค้าในฐานข้อมูลหลักของสินค้า ประกอบด้วย

รายละเอียดของ รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ประเภทของสินค้า ราคาขาย จำนวนต่ำสุดที่คงเหลือในสต็อก จุดสั่งซื้อ และวิธีราคาสินค้า

2. การบันทึกราคาสินค้า โดยเข้าไปในเมนู Maintain เลือกใช้คำสั่ง “Item Price” เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้า ประกอบด้วยรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้า กำหนดราคาเป็น 5 ระดับราคา

3. การปรับปรุงบัญชีสินค้า โดยในการปรับปรุงบัญชีสินค้า ในส่วนของการปรับปรุงยอดคงเหลือของสินค้าหลังการตรวจนับสินค้า ในกรณีที่จำนวนสินค้าในโปรแกรมบัญชีพีชทรีไม่ตรงกับจำนวนสินค้าที่นับได้จริง วิธีการทำโดยผู้ใช้งานจะเข้าไปในเมนู Task ใช้คำสั่ง “Inventory Adjustment” เพื่อบันทึกปรับปรุงสินค้าคงเหลือ โดยระบุรหัสสินค้าที่ต้องการปรับปรุง วันที่และจำนวนที่ต้องการปรับปรุง

4. การตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือ ผู้ใช้งานจะทำการนำออกข้อมูล โดยเข้าไปในเมนู Report เลือกรายงานที่เกี่ยวข้องในคำสั่ง Inventory ซึ่งประกอบด้วย

- รายงานสมุดรายวันปรับปรุงวัตถุดิบ(Assembles Adjustment Journal)
- รายงานสมุดรายวันปรับปรุงสินค้าคงคลัง(Inventory Adjustment Journal)
- รายงานสินค้าคงคลังตามประเภทของงานที่ทำ(Inventory unit Activity


Report)

- รายงานสินค้าคงคลัง (Item List)
- รายงานสินค้าคงคลัง(Item Price List)

3.7 กระบวนการทำงานของงานฝ่ายผลิต เมื่อกระบวนการผลิตสินค้าเสร็จสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะตรวจสอบว่า มีสินค้าที่ผลิตได้นั้นครบถ้วนตามจำนวนที่สั่งผลิตหรือไม่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะนำจำนวนสินค้าที่ผลิตได้นั้นมาบันทึกในระบบจัดการสินค้าคงคลังในส่วนของการนำเข้าสินค้า โดยมีขั้นตอนการทำงานในระบบการจัดการสินค้าคงคลังในส่วนของการนำเข้าของเจ้าคลังสินค้า (Adjustment Inventory) ดังต่อไปนี้

1. เข้าโปรแกรมโดยเลือกรหัสผู้ใช้งาน เลือกฐานข้อมูลที่ต้องการเข้าไปบันทึกรายการ

2. เมื่อฝ่ายผลิตผลิตสินค้าตามปริมาณการสั่งผลิตตามรายการขายสินค้าแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะทำการตรวจสอบจำนวนที่ผลิตได้จริงและต้นทุนในการผลิตเพื่อนำมาบันทึกในรายการรับของ

- 2.1 บันทึกรายการรับของในเมนูบันทึก Inventory Adjustment บันทึกจำนวนที่ผลิตสินค้าได้
 - 2.2 กำหนดเลขที่เอกสาร โดยกดปุ่ม List เพื่อกำหนดเลขที่เอกสารให้ต่อเนื่องกับเลขที่ใบเบิกที่ได้ถูกบันทึกไปแล้ว
 - 2.3 วันที่ออกเอกสาร โปรแกรมจะกำหนดตามวันที่ปัจจุบัน
 - 2.4 เลือกรหัสสินค้า จาก  โดยตรวจสอบรายการสินค้าให้ถูกต้อง
 - 2.5 บันทึกจำนวนสินค้าที่ผลิตได้ และจำนวนของต้นทุนสินค้าต่อหน่วย
 - 2.6 บันทึกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมในช่อง Description
 - 2.7 กดปุ่ม SAVE เพื่อบันทึกข้อมูลรายการปรับปรุงสินค้าคงคลังในการนำเข้ามาสินค้า
3. รวบรวมเอกสารใบสั่งผลิตและใบส่งมอบสินค้าที่ออกโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตส่งสินค้าที่ผลิตได้และเอกสารให้แก่เจ้าหน้าที่งานสินค้าคงคลัง

4. แนวคิดเกี่ยวกับคุณสมบัติของโปรแกรมทางการบัญชีที่ดี มี 6 ประการ ดังนี้ (Accounting Software, 2553 : ระบบออนไลน์)

1. โปรแกรมบัญชี ระดับมาตรฐาน มีผู้ใช้งานอย่างแพร่หลาย และกรมสรรพากรยอมรับ
2. พัฒนาโดยบริษัทที่มั่นคง และมีชื่อเสียงมายาวนาน ด้วยทีมโปรแกรมเมอร์มืออาชีพ
3. ทำงานบน Windows ด้วยระบบบัญชี ต่าง ๆ ครบวงจร
4. ใช้งานง่าย สะดวก ลดเวลาการทำงาน และมีรายงานที่สมบูรณ์แบบ
5. การอบรมเพื่อการใช้งานได้จริงก่อนซื้อและมีบริการหลังการขายที่ดีเยี่ยม
6. สามารถรองรับธุรกิจในอนาคตได้ เช่น E-Commerce

5. แนวคิดปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี (วัชณีพร เศรษฐศัฏโก, 2545 : 203-212)

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี ประกอบด้วย 8 ประการสำคัญดังนี้

1. วิธีการผ่านรายการ วิธีการผ่านรายการในระบบสารสนเทศทางการบัญชีที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การผ่านรายการแบบกลุ่ม (Batch Posting Transactions)

2. หลักฐานการตรวจสอบ โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่ดีควรมีชุดคำสั่งที่สามารถจัดทำหลักฐานการตรวจสอบเพื่อให้ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดตามหาหลักฐานการบันทึกรายการค้าจนถึงการจัดทำรายงานทางการเงินหรือยื่นรายการค้นหาโดยเริ่มต้นจากรายงานการเงินกลับไปหาหลักฐานการบันทึกรายการค้าได้

3. ความครบถ้วนของบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวัน โปรแกรมควรมีบัญชีแยกประเภทและสมุดรายวันให้ครบถ้วนเหมาะสมกับขนาด และประเภทของกิจการที่คาดว่าจะขยายตัวต่อไปในอนาคต เช่น ในกิจการที่ดำเนินธุรกิจซื้อมาขายไป แต่ถ้าในอนาคตกิจการมีแผนการเพิ่มสายธุรกิจ โดยดำเนินธุรกิจการผลิตด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ก็ควรจะสามารถเพิ่มสายงานการผลิตที่เพิ่มขึ้นนั้นได้ มิเช่นนั้น ในเวลาที่ต้องบันทึกรายการค้าเพิ่มขึ้น โปรแกรมที่มีอยู่อาจไม่สามารถใช้งานได้ต่อไปทำให้ต้องมีการพัฒนาใหม่หรือจัดซื้อใหม่ ทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น

4. ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของข้อมูลใน โมดูลของระบบบัญชีแต่ละ โมดูล โมดูลของระบบบัญชีแต่ละ โมดูลควรเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ เพื่อให้กิจการสามารถบริหารงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เช่น โมดูลของระบบเจ้าหนี้เป็นต้น ความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโมดูลของระบบบัญชีแต่ละ โมดูลนั้น นอกจากจะมีประโยชน์ทำให้บริหารงาน และการตัดสินใจเป็นไปอย่างรวดเร็วแล้ว ยังมีประโยชน์ในแง่ของเป็นหลักฐานการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรอีกด้วย

5. การควบคุมภายใน โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่ดีควรมีระบบการควบคุมภายในทั้งด้านการควบคุมการนำเข้า การควบคุมการประมวลผล และการควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล เพื่อเพิ่มความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของสารสนเทศทางการบัญชี รวมทั้งต้องให้ความมั่นใจว่า得有ระบบการรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ควรมีการตรวจสอบการป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิสามารถนำเข้าสู่ข้อมูลเข้าถึงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูล แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือเพิ่มข้อมูลได้โดยการกำหนดรหัสเข้าถึงข้อมูล รวมทั้งควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าด้วย การใช้โปรแกรมการตรวจสอบ เช่น การใช้วิธี Zero-Balance Check, Validity Check, Limit Check, Field Check, Self-Checking Digit, Range Check เป็นต้น ควรกำหนดให้มีการตรวจสอบกระบวนการทำงานแต่ละขั้นตอน (Electronic Checklists) อยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ผู้ใช้จะได้รับสารสนเทศซึ่งเป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลที่ถูกต้องครบถ้วน และเชื่อถือได้ควรมีการตรวจสอบในแง่ของความถูกต้องของสารสนเทศที่ได้รับว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เช่น รายงานทางการเงินสามารถพิมพ์ออกมาได้ถึงแม้ว่ายังไม่มีการผ่านรายการหรือไม่

6. ความสามารถในการจัดทำรายงาน ผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของสารสนเทศทางบัญชีนั้นแบ่งได้เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่นำเสนอให้กับผู้ใช้งานนอกและส่วนที่สองเป็นหน้าที่จัดทำและนำเสนอต่อผู้ใช้งานภายในกิจการ ได้แก่ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องและกลุ่มนำเสนอให้กับผู้ใช้งานนอก เช่น กรมสรรพากร ผู้ถือหุ้น ผู้ที่สนใจ เป็นต้น โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีควรสามารถนำข้อมูลจากแหล่งเดียวกันมาจัดทำรายงานให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเหมาะสมแก่ผู้ใช้งานทั้งสองส่วน รวมทั้งควรมีความยืดหยุ่นในการปรับแต่งรูปแบบของรายงานแต่ละประเภท ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุการณ์ในอนาคตได้ด้วย

7. คู่มือการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม และการให้คำปรึกษา โดยจะต้องง่ายต่อการอ่านและปฏิบัติตาม โปรแกรมสำเร็จรูปควรมีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับผู้ใช้ รวมทั้งควรมีตัวอย่างและรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละหน้าจอภาพ นอกจากนี้ควรมีการอธิบายถึงความหมายของข้อความที่แสดงบนจอภาพที่ชี้ให้เห็นข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และวิธีการแก้ไขที่เหมาะสมด้วย หนึ่ง โปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชีที่มีอยู่ในปัจจุบันอาจมีคำช่วยอธิบายปรากฏทางหน้าจอภาพ (On-line Help Screen) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ นอกจากนี้ความสะดวกในการติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายโปรแกรมเพื่อปรึกษาปัญหาในกรณีฉุกเฉินก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญด้วยเช่นกัน หากการติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายเป็นไปอย่างยากลำบากอาจทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาสำคัญเฉพาะหน้าได้ และส่งผลกระทบต่อทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงานอีกด้วย

8. ความง่ายและความคล่องตัวในการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปควรมีระบบที่ใช้ งาน เช่น การออกแบบให้สามารถใช้งานบน Windows ได้ มีคำช่วยอธิบายบนจอภาพ รวมทั้งมีระบบที่ผู้ใช้สามารถสื่อสารกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ และได้รับการตอบสนองโดยทันทีอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้โปรแกรมควรมีความคล่องตัวในการใช้งานตามความต้องการที่เปลี่ยนไปของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีหรือการเปลี่ยนแปลงกฎหมายภาษีอากรด้วยการเขียนโปรแกรมทางเลือก (Option) เอาไว้ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกใช้ได้ตามต้องการ

6. แนวคิดวงจรรายการค้าที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นระบบการทำงานหนึ่งที่น่านโยบาย ทรัพยากรมนุษย์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประกอบกันโดยเน้นการใช้ประโยชน์ทางการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจดังนี้ (อรรถพล ตรีตานนท์, 2546: 2)

1. การเก็บบันทึกรายการที่เกิดขึ้นของธุรกิจ
2. การประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการวางแผน การสั่งการและการควบคุม

3. การควบคุมสินทรัพย์(รวมถึงสารสนเทศ) ของธุรกิจให้มั่นใจว่า ข้อมูลที่ได้มานั้น ถูกต้องและเชื่อถือได้

รายการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของธุรกิจนั้น สามารถแบ่งได้เป็น 5 วงจรได้แก่

1. วงจรรายจ่าย (Expenditure Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การชำระหนี้
2. วงจรการผลิต (Production Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ การชำระหนี้
3. วงจรทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources/Payroll Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การสรรหาคัดเลือก เงินเดือน ค่าตอบแทนของพนักงาน
4. วงจรรายรับ (Revenue Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การขายสินค้าและบริการ
5. วงจรการเงิน (Financing Cycle) ประกอบด้วยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ การจัดหาเงิน การชำระเงินกู้ การจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้น

7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วาสนา วงศ์สิทธิ์ (2543) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP ของธนาคารออมสิน สาขาในเขตภาค 5 พบว่า ปัญหาที่พบบมากที่สุด คือ ความล่าช้าและการล้มเหลวของระบบเครือข่ายเชื่อมโยงข้อมูล(Network) นอกจากนี้ยังมีปัญหาด้านบุคลากรที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอ เนื่องจากไม่ได้รับการฝึกอบรมการใช้ระบบและไม่มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์ ปัญหาด้านโปรแกรมสำเร็จรูป SAP ทำงานได้ช้าไม่ทันเวลา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อน มักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง ปัญหาความล่าช้าในการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบ คู่มือการใช้งานอ่านเข้าใจยาก ไม่มีรายการช่วยเหลือ(Help Manu) ในตัวระบบ และปัญหาด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มีขีดความสามารถน้อย จำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

วิสูตร จิตอารี (2545) ได้ศึกษาเรื่อง “การศึกษาเปรียบเทียบโปรแกรมทางบัญชี : กรณีศึกษาโปรแกรม Quick Book และ โปรแกรม Peachtree Accounting” เมื่อเปรียบเทียบโครงสร้างหลักของทั้ง 2 โปรแกรมแล้ว ไม่ว่าจะเป็นการสร้างฐานข้อมูล การประมวลผลรายการค้าและการสร้างรายงานในรูปแบบต่าง ๆ จะเห็นได้ว่า มีลักษณะโครงสร้างที่คล้าย ๆ กัน แต่เมื่อ

เปรียบเทียบตัวโปรแกรม Quick Book และ โปรแกรม Peachtree Accounting แล้ว จะเห็นได้ว่า การเข้าถึงข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการออกรายงานของทั้ง 2 โปรแกรม ยังมีความแตกต่างกันเล็กน้อย แต่อย่างไรก็ตามทั้ง 2 โปรแกรมก็สามารถนำมาใช้ได้เป็นอย่างดีตามความต้องการของผู้ใช้ระบบในแต่ละราย ส่วนการควบคุมภายในของโปรแกรมนั้น ทั้ง 2 โปรแกรมมีระบบควบคุมภายในของโปรแกรมที่เหมือนกันทั้งในด้านของหลักฐานการตรวจสอบ การสำรวจข้อมูล การตรวจสอบข้อมูลนำเข้า การตรวจสอบการประมวลผลข้อมูล และการตรวจสอบผลลัพธ์จากการประมวลผล เว้นแต่ระบบรักษาความปลอดภัยที่การเข้าถึงโปรแกรม Peachtree Accounting มีการกำหนดรหัสผ่านได้หลายระดับขั้นกว่าโปรแกรม Quick Book

ณัฐวุฒิ อภิสิทธิ์ยากร (2545) ศึกษาเรื่อง “การนำระบบโปรแกรมสำเร็จรูป Navision Financials มาใช้ในงานสารสนเทศทางการบัญชีของ บริษัท รอยัล สแกนดิเนเวีย (ประเทศไทย) จำกัด” Navision Financials เป็นโปรแกรมที่ออกแบบมาเพื่อธุรกิจขนาดกลาง โดยใช้หลัก MRP (Material Requirement Planning) และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลแต่ละระบบเข้าด้วยกันได้ทั้งหมด นอกจากนี้ยังสามารถนำมาใช้ในรูปแบบเครือข่ายภายในองค์กร ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้ได้แบ่งการศึกษาการใช้โปรแกรมเป็น 4 วงจร ได้แก่ วงจรรายได้ วงจรค่าใช้จ่าย วงจรการผลิต และวงจรบัญชีแยกประเภททั่วไป ส่วนปัญหาที่พบจากการศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูป Navision Financials คือ ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของระบบ ที่มีรูปแบบเข้าใจยาก ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ใช้งานยาก สลับซับซ้อน และไม่สอดคล้องกับลักษณะการทำงาน ปัญหาด้านข้อมูลนำเข้าจากกระบวนการทำงานในสถานที่ปฏิบัติงานจริง มักจะเกิดความล่าช้าและข้อมูลนำเข้าผิดพลาด ปัญหาด้านคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีแต่ภาษาอังกฤษ จึงทำให้เมื่อเกิดปัญหาที่ระบบแล้วไม่สามารถแก้ไขได้

อุมาทิพย์ ตั้งมานะกิจ (2550) ศึกษาเรื่อง “ผลของการนำระบบขนส่งและรถร่วม ชนาร มาใช้ในธุรกิจขนส่งของ บริษัท เชียงใหม่ชนาร จำกัด” โดยศึกษาผลของการนำซอฟต์แวร์ระบบขนส่งและรถร่วมชนาร มาใช้ในธุรกิจขนส่งของบริษัท เชียงใหม่ชนาร จำกัด ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความพร้อมของการนำระบบขนส่งและรถร่วมชนารมาใช้ และกระบวนการทำงานของระบบคือ ปัจจัยด้านบุคลากร ควรจัดอบรมระบบขนส่งและรถร่วมชนาร และจัดอบรม Microsoft Office ให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานใช้งานได้คล่องและลดการต่อต้านระบบของพนักงาน ปัจจัยด้านระบบช่วยเหลือ ควรจัดหาคู่มือการใช้งานให้กับพนักงาน โดยแยกเป็นของแต่ละฝ่ายให้กับพนักงานเพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

ยุวพาพร พลเวียง (2550) ศึกษาเรื่อง “การประเมินการใช้โปรแกรมระบบบัญชีแยกประเภทของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในพื้นที่รับผิดชอบ สดท.7(เชียงใหม่)” โดยศึกษาการประเมินและปัญหาของสหกรณ์ในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีแยกประเภทของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ใน

พื้นที่รับผิดชอบ สตท.7(เชียงใหม่) ผลการศึกษาพบว่า สหกรณ์ได้รับประโยชน์ และมีความพึงพอใจในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีแยกประเภทมาก โปรแกรมช่วยลดขั้นตอน ลดเวลา และข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีของสหกรณ์ สามารถใช้ข้อมูลรายงานงบทดลอง รายงานงบการเงิน และรายงานต่าง ๆ จากโปรแกรมมาใช้ในการบริหารงานของสหกรณ์ได้ดี การจัดทำบัญชีเรียบร้อย เป็นปัจจุบัน การออกรายงานงบทดลอง รายงานงบการเงิน และรายงานต่าง ๆ จากโปรแกรมได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อความต้องการของสหกรณ์ ปัญหาในการใช้โปรแกรมส่วนใหญ่ผู้ใช้ต้องการให้มีรายงานต่าง ๆ ที่เพิ่มเติม เช่น รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน สามารถออกเทียบกับปีก่อน การให้บริการสำหรับกรมตรวจบัญชีสหกรณ์มีบุคลากรคอยแนะนำ แก้ไขปัญหาและให้บริการ โปรแกรมยังไม่เพียงพอและข้าราชการควรมีความพร้อมในการให้คำแนะนำการใช้โปรแกรม

ภรณ์ญา เชื้อวรสถิตย์ (2552) ศึกษาเรื่อง “ปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express For Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท ไร่ดวงแข็ง จำกัด” โดยศึกษาปัญหาและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในธุรกิจเคมีเกษตรของบริษัท ไร่ดวงแข็ง จำกัด ผลการศึกษาพบว่า บริษัทได้มีการนำโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express for Windows มาใช้ในแต่ละวงจรรายได้ วงจรรายจ่าย วงจรผลิต และวงจรบัญชีแยกประเภทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายการปฏิบัติในระบบบัญชี จะมีการแบ่งงานตามระบบงานแต่ละโมดูล เน้นให้ผู้ใช้งานมีความชำนาญเฉพาะหน้าที่ มีการสอนงานแบบฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน(Training on the Job) เพื่อให้ผู้ใช้งานโปรแกรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน

สุพรรณยา สุขะโรจน์ (2552) ศึกษาเรื่อง “การประเมินผลการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สำหรับงานสารสนเทศทางการบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี” โดยศึกษา ผลจากการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป BC Account Version 5.5 Standard สำหรับงานสารสนเทศทางการบัญชีของเชียงใหม่ไนท์ซาฟารี ผลการศึกษาพบว่า โปรแกรมมีความสามารถในการเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบงาน ส่งผลทำให้การประยุกต์ใช้โปรแกรมช่วยให้ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลของวงจรรายการค่าต่าง ๆ ได้สอดคล้องกับลักษณะขององค์กร ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลด้านรายได้ที่มีรูปแบบที่หลากหลายได้ บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายงานสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ชีวภาพ รวมทั้งจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามรูปแบบบัญชีภาครัฐได้ ส่วนทางด้านกระบวนการทำงาน พบว่า ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว สามารถลดขั้นตอนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยต้นทุนจากการนำโปรแกรมมาใช้้น้อยกว่าต้นทุนที่คาดไว้ และทางด้านรายงานบริหารจากการประยุกต์ใช้โปรแกรมฯ สามารถจัดทำรายงานได้หลากหลายรูปแบบตามความต้องการของผู้บริหารในทุกวงจรรายการค่า เช่น รายงานวิเคราะห์การขายแบบ

แจกแจงวันที่ และรายงานการรับเงินสำหรับรายงานด้านการขาย รายงานการซื้อสินค้าแบบแจกแจงตามแผนก สำหรับรายงานด้านงบประมาณ รายงานรายการสินค้าแบบมี Serial Number สำหรับรายงานด้านสินทรัพย์ และงบแสดงฐานะทางการเงินสำหรับรายงานทางการเงิน

นิศยา มณีรัตน์ (2553) ศึกษาเรื่อง “การใช้ระบบบริหารการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบคอมพิวเตอร์(e-LASS) ในจังหวัดเชียงใหม่” โดยศึกษาการใช้ระบบบริหารการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบคอมพิวเตอร์(e-LASS) ในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการใช้ระบบ e-LASS ทั้ง 5 ปัจจัยคือ ด้านบุคลากร ด้านการจัดการและสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา ด้านเทคโนโลยี ด้านกระบวนการของโปรแกรม และด้านคู่มือ อยู่ในระดับมากและมากที่สุด ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ระบบ e-LASS ทั้ง 5 ปัจจัยดังกล่าวอยู่ในระดับปานกลางและน้อยทุกด้าน

กรรณิการ์ มอญแก้ว (2554) ศึกษาเรื่อง “การประเมินผลการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีปีที่สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยศึกษาการประเมินผลการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปบัญชีปีที่สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพของซอฟต์แวร์ คุณสมบัติของ โปรแกรมทางการบัญชีที่ดีและคุณสมบัติของ โปรแกรมทางการบัญชีที่ไม่มีคุณภาพ ผลการศึกษาพบว่า โปรแกรมมีระบบควบคุมภายในที่ดี ทั้งควบคุมการนำเข้าข้อมูล ควบคุมการประมวลผลและควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผล มีการกำหนดรหัสผู้ใช้งาน หน้าจอโปรแกรมสวยงาม เข้าใจง่าย วิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่ายไม่ยุ่งยาก สามารถสร้างรายงานได้เองตามที่ต้องการและสร้างแบบฟอร์มให้ตรงกับเอกสารของสถาบันฯ ได้ การประมวลผลทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา โมดูลของระบบฯแต่ละ โมดูลสามารถเชื่อมโยงข้อมูลถึงกันได้ถูกต้อง สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของกิจการ ช่วยลดเวลาในการทำงาน โปรแกรมใช้ระบบ Multi Document สามารถเปิดหลาย ๆ หน้าจอพร้อมกันได้ สามารถ Import/Export ข้อมูลไปยังโปรแกรมอื่น ๆ ได้ โปรแกรมสามารถใช้ได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกยี่ห้อและทุกรุ่น โดยไม่เกิดปัญหาการใช้งาน โปรแกรมแยกเป็นแต่ละ โมดูลอย่างชัดเจน กระบวนการทำงานในแต่ละ โมดูลแยกออกจากกันอย่างชัดเจนและ โปรแกรมสามารถตรวจสอบการใช้งานย้อนหลังของผู้ใช้งานแต่ละคนได้

วิจิตา เขยสุวรรณค์ (2554) ศึกษาเรื่อง “การประเมินผลการใช้โปรแกรมอินโฟโพร ในงานสนเทศทางการบัญชี ณ มหาวิทยาลัยพายัพ” โดยศึกษาเพื่อประเมินผลการใช้โปรแกรมอินโฟโพรที่มหาวิทยาลัยพายัพ เชียงใหม่ โดยใช้แนวคิดทฤษฎี 6 แนวคิด คือ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี การประเมินระบบสารสนเทศ การประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ การ

ประเมินองค์ประกอบของคุณภาพซอฟต์แวร์ การประเมินเกณฑ์คุณภาพของซอฟต์แวร์ และแนวคิดเกี่ยวกับโปรแกรมอินโฟโพร ผลการศึกษาพบว่า พนักงานผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในโปรแกรมอินโฟโพรอยู่ในระดับมากที่สุด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานทำงานกับโปรแกรมนี้มากกว่า 7 ปี แต่มีความพึงพอใจด้านคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ ด้านองค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์ และ เกณฑ์คุณภาพของซอฟต์แวร์ อยู่ในระดับปานกลาง ด้านประโยชน์ใช้สอย โปรแกรมไม่สามารถสร้างรายงานได้ตามที่ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของกิจการให้รองรับระบบงานได้หลากหลาย และรองรับธุรกิจในอนาคตได้ โปรแกรมไม่สามารถทำงานและประมวลผลได้รวดเร็ว ด้านความสามารถในการใช้งาน เรื่องของ คู่มือการใช้งานของโปรแกรมที่ต้องมีความครบถ้วน อ่านเข้าใจง่าย บริษัทควรมีการอบรมเบื้องต้นก่อนการใช้โปรแกรม และจัดอบรมแบบเต็มระบบ บริษัทควรปรับปรุงในเรื่องของเมนูช่วยเหลือในหน้าจอโปรแกรม มีข้อความช่วยเหลือ แบบ Html ที่อยู่บน อินเทอร์เน็ต ให้ผู้ใช้สามารถดูและพิมพ์ออกมาได้ทันที องค์ประกอบคุณภาพซอฟต์แวร์ บริษัทควรปรับปรุงกระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ ในด้านประสิทธิภาพคือปรับปรุงโปรแกรมให้สามารถทำงานและประมวลผลได้รวดเร็ว และทันเวลา ปรับปรุงให้โปรแกรมสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแม้ว่าปริมาณข้อมูลจะมีมากขึ้น และ ปรับปรุงโปรแกรมให้สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ในปริมาณมาก โดยไม่กระทบความเร็วในการบันทึกข้อมูล และการประมวลผล ด้านเกณฑ์คุณภาพซอฟต์แวร์ บริษัท ควรปรับปรุงในเกณฑ์ความยากง่ายในการนำเข้าข้อมูลและออกรายงาน ให้มีวิธีการนำเข้าข้อมูลในระบบทำได้ง่ายไม่ยุ่งยาก สามารถสร้างรายงานเองได้ตามที่ต้องการ และ สร้างฟอร์มให้ตรงกับเอกสารมหาวิทยาลัยได้ เกณฑ์ความกระชับของ รหัสแหล่งที่มาให้โปรแกรมสามารถทำงาน และประมวลผลได้รวดเร็ว เกณฑ์ด้านปริมาณของ หน่วยความจำที่ใช้ ควรปรับปรุงโปรแกรมให้สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ในปริมาณมาก โดยไม่ส่งผลกระทบต่อความเร็วในการบันทึกข้อมูลและการประมวลผล และเกณฑ์คุณสมบัติที่ซอฟต์แวร์สามารถเชื่อมโยงจากองค์ประกอบไปยังข้อกำหนดความต้องการได้ โดยปรับปรุงให้โปรแกรมสามารถตรวจสอบการใช้งานย้อนหลังของผู้ใช้งานแต่ละคนได้

สุภาวดี เนตรสุวรรณ (2554) ศึกษาเรื่อง “ปัญหาการนำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดลำพูน” เพื่อศึกษาปัญหาการนำระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) มาใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดลำพูน ใช้แนวคิดทฤษฎี 8 แนวคิด คือ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบของคุณภาพซอฟต์แวร์ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินเกณฑ์ของคุณภาพซอฟต์แวร์ แนวคิดที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของโปรแกรมสำเร็จรูปทางบัญชี แนวคิดงานพื้นฐานของโปรแกรม

สำเร็จรูปทางการบัญชีในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ แนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของระบบสารสนเทศ แนวคิดเกี่ยวกับระบบงานคลังและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวคิดการจัดทำบัญชีตามระบบ e-LAAS ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบ e-LAAS มีความรู้ความเข้าใจในระบบงบประมาณ ระบบข้อมูลรายรับ ระบบข้อมูลรายจ่าย และระบบบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก การประเมินคุณภาพของระบบ e-LAAS ในเรื่องคุณลักษณะของซอฟต์แวร์ที่มีคุณภาพ 6 ด้าน โดยรวมมีความพึงพอใจระดับปานกลาง โดยด้านความสามารถในการบำรุงรักษา ด้านความสามารถในการโอนย้ายระบบ อยู่ในระดับมาก ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านประสิทธิภาพ ด้านความสามารถในการใช้งาน อยู่ในระดับปานกลาง และด้านประโยชน์ใช้สอย อยู่ในระดับน้อย การประเมินคุณภาพของระบบ e-LAAS ในเรื่ององค์ประกอบคุณภาพของซอฟต์แวร์ 3 องค์ประกอบ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านกระบวนการทำงานของซอฟต์แวร์ และด้านกระบวนการเปลี่ยนแปลงซอฟต์แวร์ อยู่ในระดับมาก ด้านกระบวนการปรับปรุงซอฟต์แวร์ อยู่ในระดับปานกลาง การประเมินคุณภาพของระบบ e-LAAS ในเรื่องเกณฑ์คุณภาพของซอฟต์แวร์ 23 เกณฑ์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ประกอบด้วยความสอดคล้อง ความต้องการเบื้องต้นของซอฟต์แวร์ และซอฟต์แวร์สามารถใช้งานได้โดยไม่ขึ้นกับฮาร์ดแวร์ ยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่ง ซอฟต์แวร์สามารถทำงานได้โดยไม่ขึ้นกับสภาพแวดล้อม ซอฟต์แวร์สามารถแยกออกเป็นระบบงานย่อยที่เป็นอิสระต่อกัน การใช้รูปแบบการแทนข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ความมั่นใจในการทำงานอย่างต่อเนื่องภายใต้เงื่อนไขที่อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ การควบคุมการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS และข้อมูลคำอธิบายการทำงานของโปรแกรม คุณสมบัตินี้ที่ซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS สามารถเชื่อมโยงจากองค์ประกอบไปยังข้อกำหนดความต้องการได้ ความถูกต้อง แม่นยำ และการตรวจสอบการเข้าถึงตัวซอฟต์แวร์ และข้อมูล อยู่ในระดับมากและมากที่สุด ความสมบูรณ์ มาตรฐานที่โปรโตคอลและการเชื่อมต่อใช้ ความยากง่ายในการนำเข้าข้อมูลและออกรายงาน ประสิทธิภาพในการทำงานของซอฟต์แวร์ และความง่ายที่ผู้ใช้มือใหม่จะเรียนรู้จนสามารถใช้ซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS ได้ ความกระชับของ Source Code ปริมาณของหน่วยความจำที่ใช้ ความสามารถขยายระบบงานของซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS ความยากง่ายที่ระบบ e-LAAS สามารถเข้าใจได้ ความสามารถที่ซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS จะจัดการการใช้งานของตนเอง หรือสามารถระบุความผิดพลาดได้ ความยากง่ายในการจัดเตรียมระบบ เพื่อให้ซอฟต์แวร์ของระบบ e-LAAS สามารถทำงานได้ อยู่ในระดับปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด